學校辦理計畫助理人員進用通報查詢作業流程圖

聘任前

用人單位(主持人)

請應徵者於應徵時填寫聲明書(使用其個資查詢有無不適任及性侵害犯罪加害人登記資料)

↓

用人單位(主持人)

於擬聘前將聘任資料送交各業務單位

↓

人事室(註 1:彙整後於每月 5 日、20 日申報)

至教育部「全國不適任教育人員通報查詢系統」查詢有無不適任紀錄	函請教育部核轉台中市警察局辦理查詢是否有性侵害犯罪紀錄

↓

查詢結果 —有紀錄→ 不予錄取

↓ 無紀錄

主持人進行聘任作業

↓

主持人於聘任作業完成後通知計畫助理人員報到

→ **用人單位(主持人)**：招募結束後，銷毀未獲錄取者之聲明表

聘任後

人事室(每年至少定期查詢一次)

至教育部「全國不適任教育人員通報查詢系統」查詢有無不適任紀錄	函請教育部核轉法務部或與法務部系統介接查詢是否有性侵害犯罪紀錄

↓

查詢結果 —無紀錄→ 回到「主持人於聘任作業完成後通知計畫助理人員報到」

↓ 有紀錄

人事室書面通知主持人向不適任、性侵害犯罪紀錄者及相關情事調查屬實者中止契約

↓ 7 個工作天內

人事室陳報教育部辦理通報

註 1:(1)每月 5 日發文進行查閱作業：前月 16 日至 31 日申請者。
(2)每月 20 日發文進行查閱作業：當月 1 日至 15 日申請者。
註 2:請用人單位(計畫主持人)於擬聘前，將聘任資料送交各業務單位，再由人事室彙整後陳報教育部。
註 3:若曾新聘查詢過性侵害犯罪紀錄且與前次勞雇型聘任迄日不超過 3 個月，視同續聘案件，不再作新聘查詢。